

СОГЛАСОВАНО
председатель
Управляющего Совета
МАОУ СОШ № 58
_____ О.С.Огрызко
«15» сентября 2021

Мнение профкома УЧТЕНО
председатель профсоюзного
комитета МАОУ СОШ № 58
_____ Н.В.Гудим
«15» сентября 2021

Положение
о порядке и организации горячего питания обучающихся в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 58
имени Героя Советского Союза
Носаль Евдокии Ивановны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ № 58 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

* Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4/ 2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

-Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20

* методическими рекомендациями МР2.4. 0179-20

*Решением городской Думы Краснодара от 28 января 2010г. №69 п.2 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования

город Краснодар»

- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 58 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации; многодетных семей.
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Организация питания обучающихся возлагается на:

- муниципальное образовательное учреждение
- комбинат общественного питания, заключившую договор на организацию питания обучающихся

3.2. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.3. Буфет - раздаточная осуществляет реализацию готовой продукции, организует потребление этой продукции через буфет.

3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.5. Для поддержания порядка в буфете организовано дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых

мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет общественный Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности и комбината школьного питания.

3.8. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест буфета установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.9. В буфете постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал на гнойничковые заболевания сотрудников буфета
- журнал витаминизации третьих блюд
- журнал учета температурного холодильного оборудования
- журнал проведения генеральной уборки буфета, оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал учета температуры горячей воды
- журнал разведения дез. средств.
- журнал замены масок, перчаток (каждые 2 часа).
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.10. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или льготной основе.

3.11. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.12. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45.

3.13. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд СанПиН 2.4.5.2409-08, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.14. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками буфета, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.15. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком и организацией общественного питания (поставщик). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.17. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.18. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.19. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного, льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- контролирует работу бракеражной комиссии
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в

пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.20. Ответственный за ведение финансовой отчетности по питанию, назначенный приказом директора школы:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в централизованную бухгалтерию.
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, льготно, сверяя с классным журналом;
- начисляет компенсацию за питание 1 раз в квартал на расчетный счет родителей.

3.21. Ответственный за сбор квитанций об оплате за питание обучающихся, назначенный приказом директора школы на текущий учебный год, осуществляет контроль и учет

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением

4.2. Питание обучающихся 1-4 классов организуется бесплатно, для 5-11 классов родительская доплата (бесплатное двухразовое питание для инвалидов, детей-инвалидов и детей с ОВЗ, льготное для детей из многодетных и малообеспеченных семей).

4.3. Всем обучающимся по очной форме обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости питания обучающихся за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) из расчета 10.50 руб. в день на одного обучающегося в течение учебного года.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении буфета и обеспечивают соблюдение режима посещения буфета, общественный порядок, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия

4.8. Классный руководитель:

- ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день буфетчице, а буфетчица передает заявки в комбинат общественного питания.

4.9. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

4.10. Родители (законные представители) до 15-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц и предоставляет квитанцию об оплате классному руководителю.

4.11. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый день отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).

4.12. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится со второго дня отсутствия ребенка.

4.13. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

4.14. Буфет школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

5 .ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ, ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи;
- малоимущие семьи (семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня);
- Обучающие, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, дети- инвалиды (бесплатное двухразовое питание)

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае	Заявление родителей. Справка о праве на льготное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения. Копия свидетельства о рождении ребенка Копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося Реквизиты банковского счета получателя компенсации кредитной организации Согласие на обработку персональных данных

Обучающиеся из многодетных семей (льготное питание)	Заявление родителей. удостоверение о том, что семья является многодетной (копия заверяется руководителем образовательного учреждения) Копия паспорта родителя Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося Копия свидетельства о рождении ребенка Согласие на обработку персональных данных
Обучающие, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды (бесплатное, двухразовое питание)	Заявление родителей Заключение ПМПК по результатам обследования ребенка или справка МСЭ Копия паспорта родителя Копии СНИЛС детей и родителей Согласие на обработку персональных данных

5.2. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное или льготное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

5.3. Решение о предоставлении обучающимся льготного питания (детям из многодетных семей) принимается при наличии полного пакета документов.

5.4. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

5.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

5.6. Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с решением городской Думы Краснодара.

5.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание после рассмотрения на заседании общественного совета по питанию утверждаются приказами директора.

5.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

6.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств муниципального бюджета (компенсационные выплаты) + средства родителей (законные представители)

6.2. Величина стоимости питания учащихся утверждается приказом директора образовательного учреждения на определенный период и состоит из платы, которую вносят родители (законные представители) за питание учащихся обучающихся и компенсационных выплат.

6.3. Для детей из малоимущих семей обучающихся в образовательном учреждении организуется льготное питание за счет бюджетных средств (10.50+15=25.50) + родительская доплата. Список детей из малоимущих семей формируется на основании документов предоставленных родителями и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.4 Для детей из многодетных семей сумма оплаты родителей за питание уменьшается на 10 руб. (в соответствии с Порядком обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 № 5)

6.5. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа.

6.6 Дифференцированный размер родительской платы определяет общешкольное родительское собрание. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами муниципального образования город Краснодар.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия.

7.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, члены родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, общественного совета по питанию.

7.4. Состав общественного совета по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Организация общественного питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи
- за выполнение условий организации платного питания.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

- Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе
- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- График дежурства учителей
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание.
- Документы по учету питающихся.